# COMUNE DI POVOLETTO

**PROVINCIA DI UDINE**

**Largo Mons.Cicuttini, 1 - 33040 POVOLETTO - C.F. 80002890301 - P.I. 00331300301**
**Tel. 0432/664082 Fax 0432/664094 Mail personale@comune.povoletto.ud.it**


Prot. n. (v. notifica generata nel sistema) Povoletto, 30/09/2019

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "OPERAIO SPECIALIZZATO" – CAT. B – POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA B4 DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICO-MANUTENTIVA DEL COMUNE DI POVOLETTO RISERVATO ESCLUSIVAMENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 (DISABILI) DELLA L. 68/1999.**

## IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

VISTO:
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- l'art. 127, comma 1 della L.R. n. 13/1998;
- l'art. 54 della L.R. 18/2015;
- la L.R. 18/2016;
- la L.R. 9/2017;
- i vigenti CC.CC.RR.LL.;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la L. 68/1999;

In esecuzione della propria deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 12/04/2019 e della determinazione del Responsabile dell'Area economico-finanziaria, tributi e personale n. 235 del 30/09/2019;

## RENDE NOTO CHE

il Comune di Povoletto ricerca attraverso la procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale **n. 1 unità di personale con profilo professionale di "Operaio specializzato" - cat. B – posizione economica massima B4 – a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all'area tecnico-manutentiva del Comune di Povoletto riservato esclusivamente alle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/1999.**
Il presente avviso di mobilità è riservato ai dipendenti del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, c. 1 della L.R. 13/1998, denominato Comparto Unico).

## Art. 1 – Requisiti per l'ammissione alla selezione

Alla selezione possono partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato presso amministrazioni del Comparto Unico F.V.G.;
2. essere inquadrati nella categoria B posizione economica massima B4 con profilo professionale di "Operaio specializzato";
3. appartenere alle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/1999 (disabili) ed essere stato assunto nell'Ente di appartenenza attraverso la normativa sul collocamento obbligatorio o divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro e computato nella quota d'obbligo dell'Ente di appartenenza;
4. essere in possesso delle patenti di guida di categoria B;
5. essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Nella domanda di ammissione andranno dichiarati i seguenti dati:

a) nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
b) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, profilo professionale, inquadramento giuridico, con indicazione della posizione economica e data di assunzione a tempo indeterminato;
c) l'appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/1999 (disabili);
d) eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità effettuando, se del caso, approfondimenti presso l'Amministrazione di provenienza);
e) eventuali condanne penali, procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna. In caso positivo, specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità giudiziaria che l'ha emessa o l'Autorità Giudiziaria presso cui si trovano, precisando eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, d'indulto o perdono giudiziario. L'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità;
f) possesso della patente di categoria B;
g) possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e smi;

La carenza dei requisiti alla data della presentazione della domanda comporta la non ammissibilità alla procedura di mobilità.
I requisiti devono essere mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione via e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicata nella domanda o, in mancanza, tramite posta.

## Art. 2 – Mansioni e competenze richieste

I lavoratori selezionati con il presente avviso dovranno svolgere le mansioni tipiche della categoria e del profilo professionale ricercato, con riguardo alla struttura di assegnazione; a titolo di esempio ed in via non esaustiva, le mansioni che dovrà svolgere saranno:

- esecuzione di operazioni tecniche manuali o meccaniche mediante l'impiego di strumenti, arnesi da lavoro ed attrezzature anche complesse;
- conduzione di autocarri, di automezzi e macchine operatrici, trasporto materiali;
- pulizia e manutenzione degli strumenti e macchinari usati per la propria attività;
- interventi edilizi per ripristini di murature, coperture, intonaci, manufatti stradali e pavimentazioni;
- interventi di modesta entità su serramenti e strutture metalliche come sostituzione di parti lignee, sostituzione veri e serrature;
- interventi di modesta entità su impianti idraulici come sostituzione rubinetti e scarichi;
- interventi di manutenzione del verde pubblico quali potatura di siepi e sfalcio aree verdi;
- interventi di sgombero neve e spargimento materiale antighiaccio;
- allestimenti per manifestazioni (installazione di gazebo, palchi, ecc.);

## Art. 3 – Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice compilando il fac-simile allegato 1) al presente avviso, **debitamente sottoscritta, pena l'esclusione**, dovrà essere trasmessa **perentoriamente entro e non oltre la data del 31/10/2019** mediante una delle seguenti modalità:

1. presentazione diretta all'Ufficio protocollo del Comune di Povoletto – Largo Monsignor Cicuttini n. 1 – 33040 Povoletto (UD) – negli orari di apertura al pubblico: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30 – martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 16.30 alle ore 18.00;
2. inviata alla casella istituzionale di posta elettronica certificata protocollo@pec.comune.povoletto.ud.it, allegando la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione in formato PDF dell'originale di un valido documento di riconoscimento. Qualora la domanda venga sottoscritta con firma digitale e inviata tramite PEC dal candidato, non è necessario allegare il documento di identità. Se la domanda viene inviata da una casella di posta elettronica non certificata, la spedizione non ha valore legale di raccomandata con ricevuta di ritorno. Si specifica che in caso di spedizione via posta elettronica semplice fa fede la data di ricezione nella casella postale dell'amministrazione, in caso di spedizione da una casella di posta PEC fa fede la data della ricevuta di accettazione da parte del proprio gestore di posta certificata;
3. mediante spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: COMUNE DI POVOLETTO – Largo Monsignor Cicuttini n. 1 – 33040 Povoletto (UD). In tal caso si considerano prodotte in tempo utile le domande pervenute nei tre giorni successivi alla scadenza del termine su indicato, purché spedite entro il termine suddetto.

La domanda non è soggetta all'autenticità della sottoscrizione.
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## Art. 4 – Documentazione a corredo della domanda

Alla domanda dovranno essere allegate:
- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (con le specificazioni di cui al punto 2 del precedente art. 3);
- dettagliato curriculum vitae e professionale, **datato e sottoscritto** (utilizzando l'allegato fac simile);
**- nulla-osta preventivo al trasferimento di cui all'art. 23, comma 2 della L.R. 18/2016 rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.**
**Non è sanabile e comporta la non ammissione alla selezione l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda e della copia fotostatica del documento d'identità** (con le specificazioni di cui al punto 2 del precedente art. 3).
Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 38 e 47 del citato DPR. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, comporta la decadenza dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

## Art. 5– Procedura di selezione dei candidati

Per le domande pervenute nel rispetto dei termini di presentazione, si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato a provvedere al suo perfezionamento entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.
I soli candidati ammessi saranno valutati da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata, sulla base della valutazione dei titoli e curriculum professionale, di un colloquio ed eventuale prova pratica.
La Commissione valuterà il colloquio ed eventuale prova pratica tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

1. la preparazione professionale specifica, le competenze e le conoscenze tecniche di lavoro inerenti le mansioni del posto da ricoprire, anche con riferimento alla materia di salute e sicurezza sul posto di

lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.) ed a nozioni di segnaletica temporanea per cantieri e/o lavori stradali;
2. capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione con quello di altri soggetti facenti parte o non dello stesso settore;
3. grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro, nell'ambito di istruzioni di carattere generale;
4. possesso di adeguata esperienza nella gestione delle mansioni specifiche.

La Commissione, immediatamente prima allo svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà la modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.
La valutazione si esplicherà in un punteggio complessivo espresso in trentesimi. Saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio almeno pari a 21/30.

I colloqui ed eventuale prova pratica si svolgeranno preso la sede, nel giorno e nell'ora che saranno comunicati, assieme all'elenco degli ammessi, mediante avviso pubblicato sul sito web del Comune di Povoletto www.comune.povoletto.ud.it. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.
I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nella sede, data e orario sopra indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. In caso contrario saranno considerati rinunciatari.

## Art. 6 – Approvazione graduatoria

Espletati i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria della selezione secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito dai candidati.
La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito Internet del Comune di Povoletto. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione e ha valore di notifica.

## Art. 7 – Costituzione del rapporto di lavoro

I vincitori della selezione dovranno comunicare l'accettazione al trasferimento entro cinque giorni dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del Comune di Povoletto.
Per quanto riguarda il personale regionale messo a disposizione della Società Friuli Strade Spa ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 32/2017, per il quale la mobilità non è neutra ma richiede l'utilizzo del budget assunzionale, si precisa che il trasferimento resta comunque condizionato alla disponibilità, in capo al Comune di Povoletto dei suddetti spazi assunzionali. Pertanto, ove non ve ne sia disponibilità, l'Ente è legittimato a non dar corso al trasferimento ed a procedere allo scorrimento della graduatoria.
I candidati conservano la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
Poiché i posti da coprire sono a tempo pieno, qualora i candidati vincitori della selezione si trovino presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, questi dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accettino la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).
I candidati potranno usufruire nell'Ente di acquisizione esclusivamente delle ferie maturate nell'ente di provenienza e non godute nel rispetto dei termini fissati dalla normativa contrattuale vigente.
L'assunzione sarà inoltre subordinata alla verifica del rispetto delle norme in materia di divieti di assunzione, dei vincoli inerenti ai limiti della spesa del personale nonché dei vincoli normativi in tali materie introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente avviso. Per quanto sopra l'Ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere alle assunzioni. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.
Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di non dar corso alle assunzioni in qualsiasi stato della procedura, così come si riserva, in caso di non accettazione al trasferimento da parte dei 1° classificati entro i termini richiesti o di impedimento all'assunzione per mancato rilascio del nulla osta dell'ente di appartenenza, di scorrere la graduatoria della selezione.
L'Amministrazione si riserva altresì di utilizzare la graduatoria del presente bando di mobilità per la copertura dei posti di pari qualifica e profilo professionale che si rendesse necessaria nell'arco di un anno dalla approvazione della graduatoria stessa.

**Art. 8 – Proroga, riapertura termini, rinvio e disposizioni varie**

Il Comune di Povoletto si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare, in qualsiasi fase del procedimento, il presente avviso, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o insorga alcun diritto o pretesa.
Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.
Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006) e di quanto previsto dalla L. n. 101/1989 "Norme per la regolazione dei rapporti tra Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane"
Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. e del Regolamento europeo per il trattamento dei dati personali n. 2016/679, si informa che i dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento saranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla Legge.
Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate prima della pubblicazione di questo avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.
Il presente avviso e gli allegati sono scaricabili dal sito internet del Comune di Povoletto all'indirizzo www.comune.povoletto.ud.it e dal sito internet della Regione Friuli Venezia Giulia nella sezione avvisi di mobilità.
Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale quale Responsabile dell'Area economico-finanziaria, tributi e personale.
Per qualsiasi informazioni ci si potrà rivolgere all'Ufficio Personale (Sig.ra Scuntaro Zaira) – tel. 0432/664082 – e-mail: personale@comune.povoletto.ud.it.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Alfredo Vazzaz